SOLICITUD CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL

FECHA: 16 de octubre de 2026
PARA: Secretaria Talento Humano y Servicios Administrativos
DE: Secretario de Planeación e infraestructura y desarrollo económico
ASUNTO: Solicitud Certificación de Insuficiencia o Inexistencia de Personal.

No. DE CERTIFICADOS SOLICITADOS:
1

De manera atenta solicito la expedición de certificación de que trata el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, sobre la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para realizar actividades del contrato de prestación de servicio que a continuación se describe:

OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO ECONÓMICO, APOYANDO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE GESTIONAN EN LA PLATAFORMA SECOP II Y AQUELLAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTA EL MUNICIPIO.
PERFIL	Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar Contable y Financiero con experiencia laboral mínima de trece (13) meses.
ACTIVIDADES	**1.** Dar apoyo en la revisión, el cargue y diligenciamiento de documentos e información de las distintas modalidades de contratación que adelante el municipio de Morales. **2.** Apoyar la revisión y el seguimiento de los procesos de contratación estatal del Municipio de Morales a través de la plataforma SECOP II. **3.** Organizar y gestionar el cierre del expediente de los contratos en la plataforma SECOP II, para finalizar el expediente contractual de manera electrónica. **4.** Apoyar a las secretarias de despacho en el diligenciamiento y actualización del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Morales en el SECOP II y presentar consolidado para cargue en la plataforma del SECOP II de la Entidad. **5.** Brindar apoyo en el seguimiento al cronograma de flujos de aprobación en los procesos de selección publicados en la plataforma del SECOP II

	de la Entidad. **6.** Apoyar en el seguimiento de cada una de las etapas de los procesos que se adelantan en la plataforma del SECOP II de la Entidad, informando y preavisando a cada una de las dependencias sobre la tarea o actividad a seguir en cada uno de ellos. **7.** Apoyar en la revisión de que cada uno de los contratos que la entidad haya suscrito en la plataforma SECOP II contenga cargada la información precontractual, contractual y postcontractual, informando y requiriendo a las dependencias para su trámite y actualización de los mismos en caso de que esto se requiera **8.** Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

Atentamente,

MARIA ALEXANDRA JIMENEZ PEREZ
Secretaria de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico
Municipio de Morales Cauca

Proyecto: María Alexandra Jiménez P. Secretaria de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico